# Κατάθεση εργασιών στο αποθετήριο «Πέργαμος» και έλεγχος δανειστικών εκκρεμοτήτων στη Βιβλιοθήκη Νομικής Σχολής

Κατά την περίοδο αναστολής λειτουργίας των Βιβλιοθηκών, λόγω της πανδημίας του COVID-19, η κατάθεση διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο αποθετήριο «Πέργαμος», καθώς και ο έλεγχος δανειστικών εκκρεμοτήτων, διεκπεραιώνονται **χωρίς τη φυσική παρουσία** των φοιτητών στους χώρους της Γραμματείας και της Βιβλιοθήκης της Νομικής Σχολής ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες:

# Κατάθεση στο αποθετήριο «Πέργαμος»

**Βήμα 1ο:** Ο/Η φοιτητής/τρια προκειμένου να καταχωρήσει την εργασία του/της στο ψηφιακό αποθετήριο «Πέργαμος», δημιουργεί υποχρεωτικά έναν λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο ΕΚΠΑ (εφόσον δεν έχει ήδη). Η δημιουργία λογαριασμού γίνεται μέσω του Κέντρου Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου (ΚΛΕΙΔΙ) του ΕΚΠΑ: [http://www.noc.uoa.gr](http://www.noc.uoa.gr/).

**Βήμα 2ο:** Ο/Η φοιτητής/τρια καταθέτει υποχρεωτικά την εργασία του/της στο Ψηφιακό Αποθετήριο «Πέργαμος» (pergamos.lib.uoa.gr) ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες και ενημερώνεται με e-mail για την πορεία κατάθεσης της εργασίας του/της. Επίσης κατατίθεται ηλεκτρονικά στην Πέργαμο στο **Προαιρετικό αρχείο zip με συνοδευτικό υλικό**  το [Έντυπο για κατάθεση δiπλωματικής εργασίας](http://law.lib.uoa.gr/fileadmin/user_upload/entypo_gia_Metaptychiakes_ergasies_Katathesi_stin_Pergamo__1_.doc) που περιλαμβάνει: 1. Υπεύθυνη Δήλωση παραχώρησης της μη αποκλειστικής άδειας διάθεσης. 2. Υπεύθυνη δήλωση περιορισμού πρόσβασης στο πλήρες κείμενο. Σε περίπτωση διαπίστωσης λαθών λαμβάνει σχετικό e-mail, διορθώνει ή συμπληρώνει τα προβλεπόμενα στοιχεία και επαναλαμβάνει την καταχώρηση. Εφόσον η εργασία του/της έχει καταχωρηθεί σωστά και έχει εγκριθεί από τη Βιβλιοθήκη, εμφανίζεται αυτόματα στο σύστημα της Περγάμου μια «Βεβαίωση ηλεκτρονικής κατάθεσης».

**Βήμα 3ο**: Ο/Η φοιτητής/τρια αποστέλλει στη Γραμματεία της Σχολής ηλεκτρονικά στο pms@law.uoa.gr τη «Βεβαίωση ηλεκτρονικής κατάθεσης», όπως αυτή εμφανίζεται στην Πέργαμο μετά την επιτυχή ανάρτηση της εργασίας του/της.

# Έλεγχος δανειστικών εκκρεμοτήτων

Σε περίπτωση δανειστικών εκκρεμοτήτων η Βιβλιοθήκη επικοινωνεί με τη Γραμματεία και τον/την φοιτητή/τρια για την επιστροφή των τεκμηρίων χωρίς φυσική παρουσία. Η διαδικασία καθομολόγησης **δεν μπορεί να προχωρήσει εφόσον υπάρχουν δανειστικές εκκρεμότητες**.

*Σε περίπτωση κωλύματος υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας με το προσωπικό της Βιβλιοθήκης τις εργάσιμες ημέρες από τις 8:30 έως και τις 16:00 στα τηλέφωνα 2103688065, 2103688067, 2103688061, καθώς και ηλεκτρονικά στο* *nomiki@lib.uoa.gr**.*